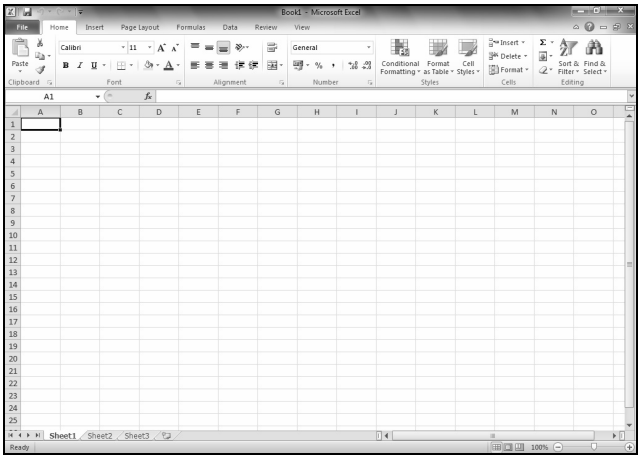
# 3

# Persiapan Menggunakan Microsoft Excel 2010

Kita telah menginstal program paket aplikasi Microsoft Office Professional Plus 2010 ke komputer, di mana Microsoft Excel 2010 termasuk di dalamnya. Jika kita ingin menggunakan Excel 2010 untuk melakukan perhitungan, penganalisisan, dan memperoleh grafik data, kita harus menjalankan dan mempelajari seluruh sistem program aplikasi lembar kerja ini lebih dahulu. Sehingga kita akan dapat menggunakan Excel dengan baik. Lebih jelasnya, jendela Microsoft Excel dapat kita lihat seperti pada Gambar 3.1.

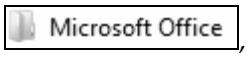



*Gambar 3.1. Jendela Microsoft Excel*

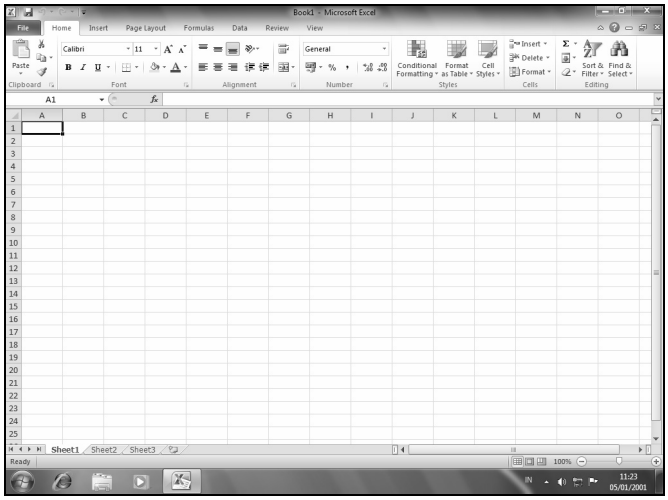
Semua negara menggunakan cara yang berbeda-beda untuk menuliskan angka, mata uang, tanggal, dan waktu. Inggris atau Amerika Serikat menggunakan tanda koma (,) untuk angka ribuan dan menggunakan titik (.) untuk pecahan. Tetapi kita di Indonesia menggunakan tanda koma (,) untuk angka pecahan dan menggunakan titik (.) untuk ribuan. Secara default, data angka, mata uang, tanggal, dan waktu Excel terinstal dalam format **English (United States)**. Supaya kita dapat memasukkan data angka, tanggal, waktu sesuai dengan kebiasaan di Indonesia ke dalam sel pada lembar kerja Excel, kita harus mengatur Region and Language pada Control Panel Windows 7 ke wilayah dan Bahasa Indonesia. Hal ini akan memudahkan kita untuk memasukkan data ke dalam sel lembar kerja.

## 3.1 Menjalankan Excel

Program aplikasi lembar kerja Microsoft Excel telah terinstal pada komputer. Lakukan langkah-langkah berikut untuk menjalankan program aplikasi kertas kerja ini.

1. Klik tombol pada taskbar untuk menampilkan menu start.
2. Klik folder , maka akan muncul nama-nama program aplikasi yang terinstalasi dalam Windows 7.
3. Pada daftar program aplikasi klik folder  , maka pada menu start ditampilkan daftar program aplikasi di dalam folder Microsoft Office.
4. Pada daftar program aplikasi klik untuk menjalankannya, pada layar monitor terlihat layar pembukaan Microsoft Excel 2010 ketika program aplikasi lembar kerja ini mulai dijalankan seperti pada Gambar 3.2. Setelah dijalankan, jendela Book1 - Microsoft Excel terlihat di atas desktop dan tombol program aplikasi tersebut terlihat pada taskbar seperti pada Gambar 3.3.

*Gambar 3.2. Layar pembukaan Microsoft Excel 2010*

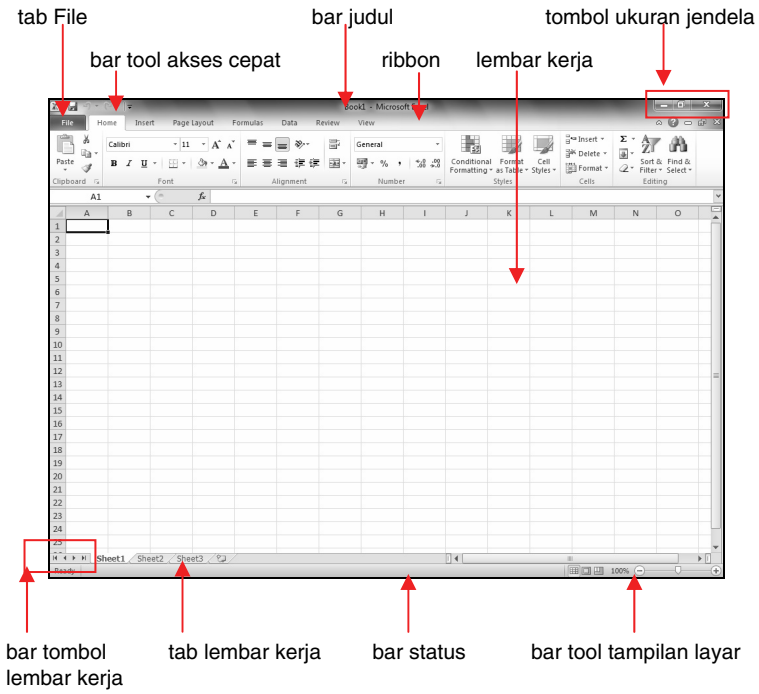


*Gambar 3.3. Jendela Microsoft Excel dan tombol program aplikasi pada taskbar*

## 3.2 Bagian-Bagian Jendela Microsoft Excel

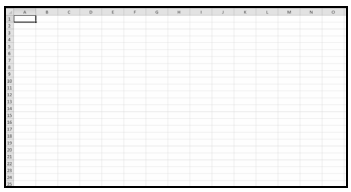
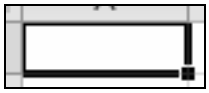
Program aplikasi Microsoft Excel telah dijalankan dan pada layar monitor terlihat jendela Book 1 - Microsoft Excel dengan buku kerja yang masih kosong. Jendela Microsoft Excel terdiri atas sepuluh

bagian yang mempunyai fungsi yang berbeda seperti terlihat pada Gambar 3.4. Lebih jelasnya, bagian-bagian jendela Book1 - Microsoft Excel adalah sebagai berikut.




*Gambar 3.4. Bagian-bagian jendela Microsoft Excel*

| Nama Bagian Jendela Microsoft Excel | Bagian Jendela Microsoft Excel | Keterangan |
|---|---|---|
| kotak menu kontrol | | Menampilkan menu untuk mengendalikan jendela Microsoft Excel. |

| | | |
|---|---|---|
| bar tool akses cepat | | Menggunakan tool yang sering digunakan dengan mudah dan cepat. |
| bar judul | | Menunjukkan jendela Microsoft Excel. |
| tombol ukuran jendela | | Meminimalkan, mengembalikan ke ukuran semula, dan menutup jendela Microsoft Excel. |
| tab File | | Menyimpan, berbagi, mencetak, dan memublikasikan lembar kerja. |
| ribbon | | Menyediakan tool-tool yang telah dikelompokkan berdasarkan fungsinya pada tab. |
| lembar kerja |  | Tempat kita mengetik, memformat, dan melengkapi data. |
| sel aktif |  | Sel di mana data yang diketikkan akan dimasukkan. |
| bar tombol lembar kerja | | Pindah ke lembar kerja sebelumnya atau selanjutnya. |

| | | |
|---|---|---|
| tab lembar kerja | | Memilih lembar kerja yang ditampilkan dan membuat lembar kerja baru. |
| bar status | | Menampilkan informasi perintah yang sedang digunakan dan buku kerja yang dibuka. |
| bar tool tampilan layar | | Mengatur tampilan tabel data pada lembar kerja. |

## 3.3 Bar Judul

Bagian ini terletak di bagian atas jendela Microsoft Excel. Bar judul dapat kita lihat pada Gambar 3.5. Bar judul berguna untuk mengetahui jendela Microsoft Excel dan file buku kerja yang sedang dibuka pada jendela. Selain itu bagian ini dapat kita gunakan untuk mengaktifkan dan memindahkan jendela. Jika buku kerja baru belum disimpan dan belum diberi nama file, buku kerja diberi nama default, yaitu **Book1**, **Book2**, dan seterusnya.

*Gambar 3.5. Bar judul*

## 3.4 Bar Tool Akses Cepat

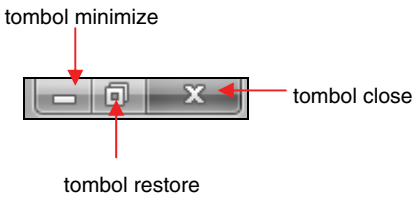
Bar tool akses cepat dapat kita lihat pada Gambar 3.6 dan terdiri atas tiga tombol, yaitu **Save**, **Undo**, dan **Redo**. Fungsi masing-masing tombol adalah sebagai berikut.

*Gambar 3.6. Bar tool akses cepat*

| Tool pada Bar Tool Akses Cepat | Nama Tool | Keterangan |
|---|---|---|
| | Save | Menyimpan perubahan file buku kerja. |
| | Undo | Membatalkan perubahan file buku kerja yang terakhir. |
| | Redo | Membatalkan pembatalan perubahan file buku kerja yang terakhir. |
| | Customize Quick Access Toolbar | Mengatur sendiri bar tool akses cepat sesuai kebutuhan. |

## 3.5 Tombol Ukuran Jendela

Tombol ukuran jendela dapat kita lihat pada Gambar 3.7. Tombol ini terletak di sudut kanan atas jendela Microsoft Excel dan terdiri atas tiga tombol. Fungsi masing-masing tombol adalah sebagai berikut.




*Gambar 3.7. Tombol ukuran jendela*

| Tombol Ukuran Jendela | Nama Tombol | Keterangan |
|---|---|---|
| | Minimize | Memperkecil ukuran jendela Microsoft Excel menjadi sebuah tombol yang aktif pada taskbar. |
| | Restore | Mengembalikan ukuran jendela Microsoft Excel ke ukuran semula. |
| | close | Menutup jendela Microsoft Excel. |
| | maximize | Tombol ini ditampilkan jika ukuran jendela dikembalikan ke ukuran semula dengan tombol . Tombol ini berguna untuk memaksimalkan ukuran jendela Microsoft Excel. |

Jika jendela Microsoft Excel dalam ukuran semula, maka tombol di tengah adalah tombol maximize . Tetapi jika jendela Microsoft Excel dalam ukuran maksimum, maka tombol di tengah adalah tombol restore .

## 3.6 Tab File

Excel 2010 menyederhanakan bagaimana kita mengakses fasilitas. Tab File menggantikan menu File lama untuk memungkinkan kita menyimpan, berbagi, mencetak, dan memublikasikan lembar lembar kerja kita hanya dengan beberapa klik. Tab File dan terletak di sudut kanan atas jendela Microsoft Excel dan dapat dilihat pada Gambar 3.8. Bagian ini digunakan untuk membuka tab File dan menjalankan perintah-perintah yang sering digunakan pada program aplikasi Microsoft Excel.

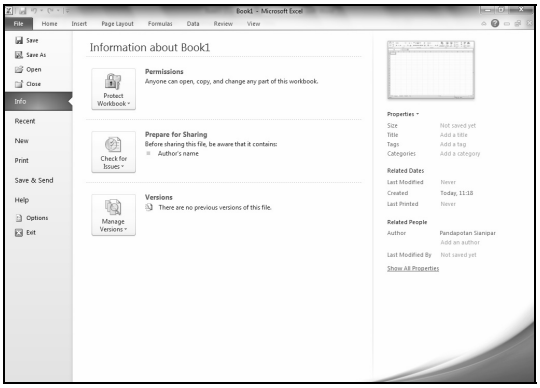
*Gambar 3.8. Tab File*

Klik tab

untuk membuka halaman tab File seperti terlihat pada Gambar 3.9. Perintah-perintah pada tab File yang sering dijalankan adalah sebagai berikut.

| Perintah pada Tab File | Keterangan |
|---|---|
| Save | Menyimpan perubahan file buku kerja Excel. |
| Save As | Menyimpan tabel data yang telah diketik dengan memberi nama file buku kerja dalam beberapa format yang tersedia. |
| Open | Membuka file buku kerja Excel yang telah ada. |
| Close | Menutup file buku kerja yang dibuka. |
| Info | Menampilkan informasi buku kerja yang dibuka atau ditampilkan. |
| Recent | Menampilkan daftar file buku kerja yang baru dibuka. |
| New | Membuka buku kerja Excel baru. |
| Print | Mencetak tabel data pada lembar kerja yang ditampilkan ke printer atau menampilkan bentuk cetak tabel data pada lembar kerja. |
| Save & Send | Menyimpan atau mengirim file buku kerja kepada orang lain menggunakan e-mail, menyimpan ke Windows Live SkyDrive, menyimpan ke SharePoint, memublikasi sebagai post blog, mengubah tipe file buku kerja atau membuat buku kerja dalam format PDF atau XPS. |
| Help | Mendapatkan informasi bantuan tentang Microsoft Excel 2010 dan cara menggunakan fasilitasnya. |

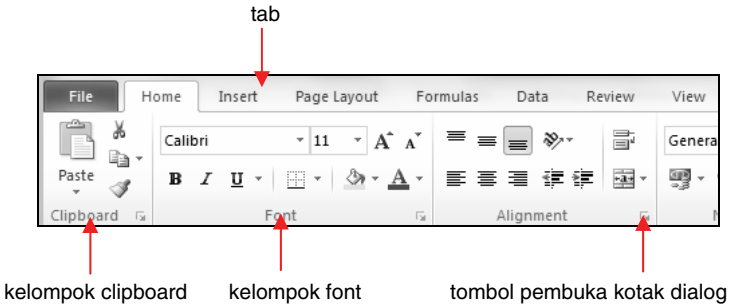
| | |
|---|---|
| Options | Mengatur tampilan dan fasilitas Microsoft Excel sesuai dengan kebutuhan. |
| Exit | Menutup jendela dan keluar dari Microsoft Excel. |




*Gambar 3.9. Halaman Info tab File*

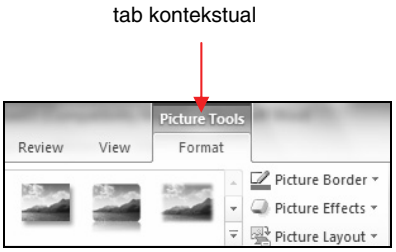
## 3.7 Ribbon

Ribbon terlihat seperti pada Gambar 3.10. Ribbon ini terdiri atas tab-tab yang berisi tombol-tombol perintah Microsoft Office Excel 2010 yang telah dikelompokkan berdasarkan fungsinya. Tab ribbon terdiri atas tab Home sampai dengan tab View.




*Gambar 3.10. Ribbon*

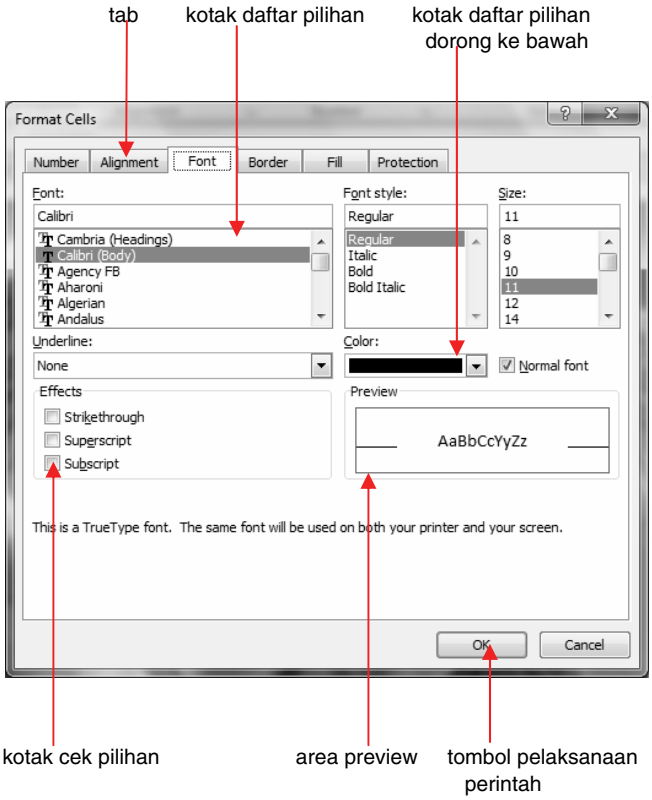
- Tab terdiri atas beberapa kelompok (*groups*) yang berisi tombol-tombol perintah (*command button*) yang dikelompokkan berdasarkan fungsinya. Klik tombol perintah untuk membuka kotak dialog atau panel tugas yang berhubungan dengan tombol perintah ini.
- Beberapa kelompok dilengkapi dengan tombol pembuka kotak dialog . Klik tombol ini untuk membuka kotak dialog atau panel tugas yang berhubungan dengan kelompok ini.
- Selain tab standar yang ada pada ribbon, Microsoft Office Excel 2010 menyediakan tab kontekstual (*contextual tab*) seperti pada Gambar 3.11. Tab ini ditampilkan ketika kita memilih objek lembar kerja seperti gambar, sel data, range data, dan lain-lain. Klik tab kontekstual untuk menampilkan kelompok dan tombol perintah yang dapat kita gunakan pada objek lembar kerja yang dipilih.




***Gambar 3.11. Tab kontekstual***

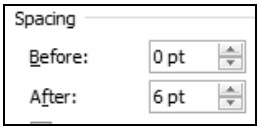
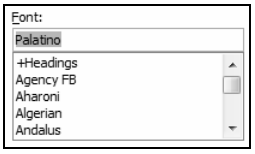
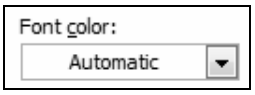
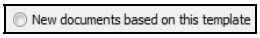
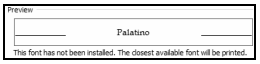
## 3.8 Kotak Dialog Perintah

Jika kita mengklik beberapa tombol perintah atau tombol pembuka kotak dialog pada tab untuk menjalankannya, pada layar monitor terlihat kotak dialog perintah seperti Gambar 3.12. Lebih jelasnya, kotak dialog perintah terdiri atas:



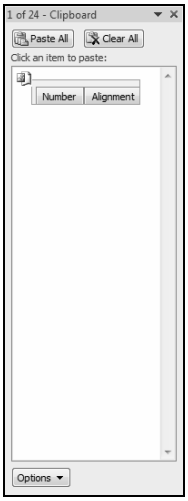

*Gambar 3.12. Kotak dialog Format Cells pada tab Font*

| Bagian Kotak Dialog Perintah | Tampilan | Keterangan |
|---|---|---|
| tab | Number Alignment | Mengelompokkan bagian-bagian kotak dialog berdasarkan fungsinya. |
| kotak teks | Pages: | Memasukkan teks untuk mengatur pelaksanaan perintah. |

| | | |
|---|---|---|
| kotak teks dengan tombol penambah/ pengurang |  | Memasukkan teks dengan tombol penambah/ pengurang untuk mengatur pelaksanaan perintah. |
| kotak daftar pilihan |  | Menyediakan daftar pilihan untuk mengatur pelaksanaan perintah. |
| kotak daftar dorong ke bawah |  | Menyediakan daftar pilihan dalam kotak dorong ke bawah untuk mengatur pelaksanaan perintah. |
| tombol pilihan |  | Mengunakan satu pilihan saja dalam satu kelompok untuk pelaksanaan perintah. Jika kita memilih satu pilihan, maka pilihan lain tidak digunakan. |
| kotak cek pilihan | | Mengunakan beberapa pilihan dalam satu kelompok untuk pelaksanaan perintah. |
| tombol yang menampilkan kotak dialog | | Menampilkan kotak dialog untuk mengatur pelaksanaan perintah lebih lanjut. |
| area preview |  | Menampilkan tampilan objek lembar kerja setelah pengaturan bagian-bagian kotak dialog. |
| tombol untuk melaksanakan perintah | | Melaksanakan atau membatalkan perintah. |

## 3.9 Panel Tugas

Jika kita sedang membuka kotak dialog perintah untuk mengatur pelaksanaan perintah, kita tidak dapat melakukan pekerjaan lain pada lembar kerja. Tentu hal ini tidak efisien dan membuang waktu. Microsoft mengembangkan panel tugas untuk menyusun tugas yang paling umum dalam Microsoft Office. Panel ini ditampilkan pada lembar kerja Excel ketika kita menjalankan perintah tugas umum seperti terlihat pada Gambar 3.13.

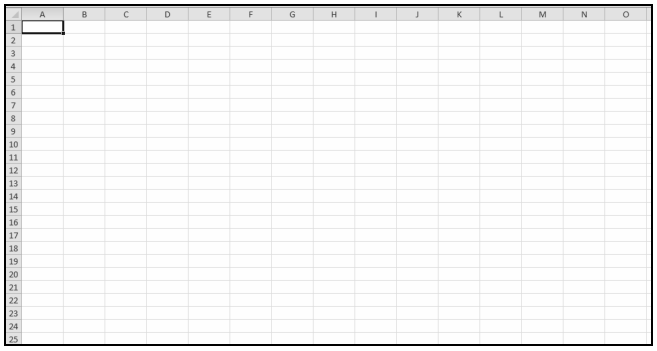



*Gambar 3.13. Panel tugas*

Ketika panel tugas dibuka, kita masih dapat bekerja pada buku kerja dalam jendela utama. Sehingga kita dapat membuka buku kerja baru atau membuka file buku kerja lain yang telah ada dengan cepat. Panel tugas Office bervariasi menurut program aplikasi.

## 3.10 Lembar Kerja

Pada bagian tengah jendela Microsoft Excel terlihat lembar kerja seperti pada Gambar 3.14. Lembar kerja terdiri atas kolom dan baris sel di mana kita akan bekerja. Lembar kerja akan kita bahas mendalam pada bab berikutnya.



*Gambar 3.14. Lembar kerja*

## 3.11 Bar Status

Pada bagian paling bawah jendela Microsoft Excel terdapat bar status. Bar status berguna untuk menampilkan informasi perintah yang sedang digunakan dan buku kerja yang dibuka. Bagian ini dapat kita lihat pada Gambar 3.15.

*Gambar 3.15. Bar status*

## 3.12 Bar Tool Tampilan Layar

Ketika kita menjalankan Microsoft Excel, tampilan yang terlihat pada layar pengeditan Excel adalah tampilan normal. Layar pengeditan Excel mempunyai tiga pilihan tampilan seperti pada Gambar 3.16, di mana tampilan layar ini dapat kita ubah dari satu tampilan ke tampilan lain sesuai dengan apa yang kita kerjakan. Pengubahan tampilan layar berguna untuk mendapatkan cara yang lebih mudah dan cepat untuk melakukan pekerjaan yang dilakukan.

*Gambar 3.16. Bar tool tampilan layar*

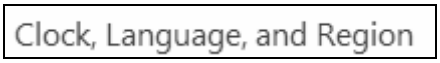
Lebih jelasnya, pilihan–pilihan tampilan layar pengeditan Excel adalah sebagai berikut.

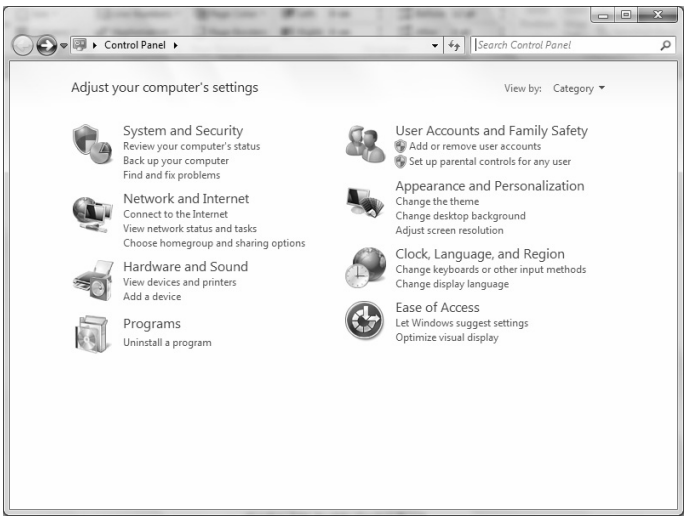
| Tombol Pilihan Tampilan | Pilihan Tampilan | Keterangan |
|---|---|---|
| | Normal | Lembar kerja ditampilkan dalam tampilan draft tanpa melihat tata letak halaman lembar kerja. |
| | Print Layout | Tampilan ini digunakan untuk melihat tata letak halaman lembar kerja. Tampilan ini mengakibatkan proses penampilan lembar kerja agak lebih lambat, tetapi kita dapat melihat hasil cetakan lembar kerja pada kertas. |
| | Page Break Preview | Tampilan ini akan menampilkan garis perpindahan halaman pada lembar kerja sehingga dapat mengetahui apakah tabel data terletak pada satu halaman atau ada bagian tabel data yang terletak pada halaman lain. |
| | Slider Zoom | Mengatur perbesaran atau pengecilan tampilan lembar kerja. Klik tombol **Zoom Out** untuk mengecilkan tampilan lembar kerja atau klik tombol **Zoom In** untuk memperbesar tampilan lembar kerja. Atau seret slider zoom ke kiri untuk mengecilkan tampilan lembar kerja atau |

| | | |
|---|---|---|
| | | seret slider zoom ke kanan untuk memperbesar tampilan lembar kerja. Persentase perbesaran tampilan lembar kerja terlihat di sebelah kiri slider zoom. |

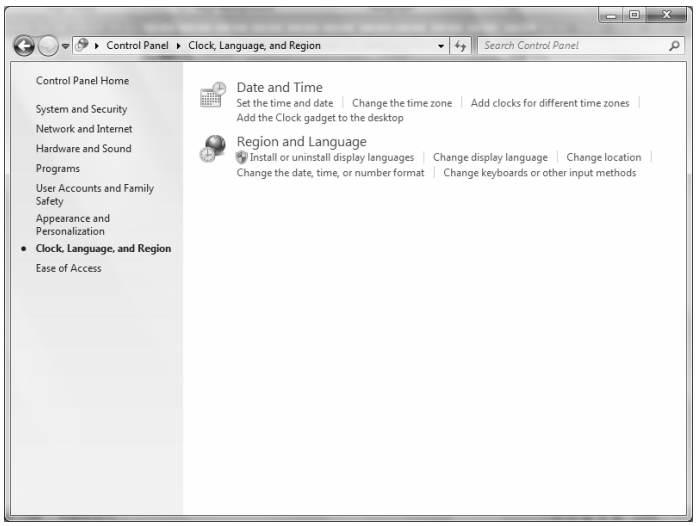
## 3.13 Mengatur Wilayah dan Bahasa

Semua negara menggunakan cara yang berbeda-beda untuk menuliskan angka, mata uang, tanggal, dan waktu. Inggris atau Amerika Serikat menggunakan tanda koma (,) untuk angka ribuan dan menggunakan titik (.) untuk pecahan. Tetapi kita di Indonesia menggunakan tanda koma (,) untuk angka pecahan dan menggunakan titik (.) untuk ribuan. Secara default, data angka, mata uang, tanggal, dan waktu Excel terinstal dalam format **English (United States)**. Supaya kita dapat memasukkan data angka, tanggal, waktu sesuai dengan kebiasaan di Indonesia ke dalam sel pada lembar kerja Excel, kita harus mengatur Region and Language pada Control Panel Windows 7 ke wilayah dan Bahasa Indonesia.

1. Klik tombol pada task bar dan klik icon , maka pada layar monitor terlihat jendela Windows Explorer pada folder Control Panel seperti pada Gambar 3.17.
2. Klik pilihan  untuk menampilkan subfolder Clock, Language, and Region seperti terlihat pada Gambar 3.18.
3. Klik pilihan untuk menampilkan kotak dialog Region and Language.

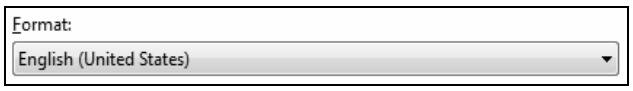



*Gambar 3.17. Jendela Windows Explorer pada folder Control Panel*




***Gambar 3.18. Jendela Windows Explorer pada subfolder Clock, Language, and Region***

4. Klik tab Formats untuk mengatur format data angka, mata uang, tanggal, atau waktu Microsoft Excel.

5. Pada kotak 

pilih

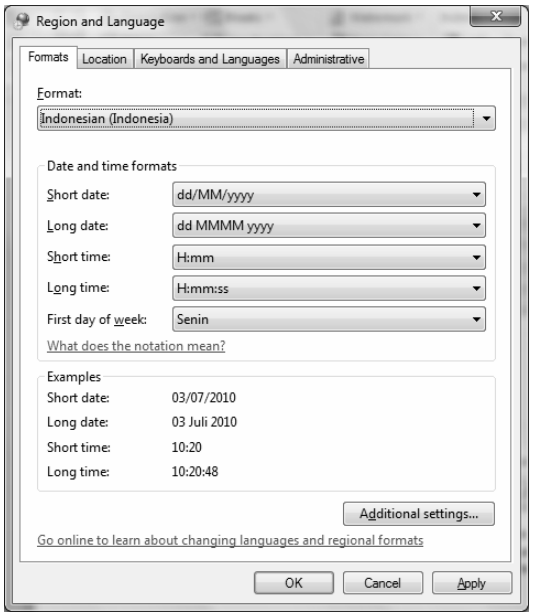
untuk menampilkan angka, mata uang, tanggal, atau waktu dalam format Indonesia atau Bahasa Indonesia sehingga kotak dialog Region and Language terlihat seperti pada Gambar 3.19.

6. Klik tombol

untuk mengaplikasikan pilihan pada Windows.

7. Kemudian klik tombol

untuk menutup kotak dialog Region and Language.




***Gambar 3.19. Kotak dialog Region and Language dengan pilihan format data Indonesia***

* * *